



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

BOAMP.fr

Bulletin officiel des annonces des marchés publics

Avis de marché

Attention : les informations contenues dans l'extrait PDF peuvent dans certains cas ne pas présenter le texte intégral de l'annonce. Les extraits PDF des annonces du BOAMP ne constituent pas le format officiel, pour consulter le texte intégral au format officiel du présent avis, cliquez sur <https://www.boamp.fr/pages/avis/?q=idweb:26-4103>

Département(s) de publication : **59**

Annonce n° **26-4103**

Services

Section 1 - Identification de l'acheteur

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur : AGGLOMERATION MAUBEUGE VAL DE SAMBRE (AMVS)

Correspondant : MME Cuisset Justine, gestionnaire marchés publics

Adresse : 1 PLACE DU PAVILLON BP 234, 59603 Maubeuge cedex

Coordonnées :

Adresse internet : <https://www.achatpublic.com/sdm/ent2/gen/index.jsp>

Adresse internet du profil d'acheteur : https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2026_5YUpk4o63

Section 2 - Description du marché

Objet du marché : Organisation d'évènements sur le territoire de la CAMVS dans le cadre de l'opération "Sambre en fête"

Lieu d'exécution et de livraison : Ensemble des communes mouillées par la Sambre, dont celles ayant déjà participé à l'édition 2024 de "Sambre en fête(s)" : Leval, Aulnoye-Aymeries, Berlaimont, Pont-sur-Sambre, Hautmont, Maubeuge, Assevent, Boussois, Marpent, Jeumont, Erquelines, 59600 Maubeuge

Section 3 - Caractéristiques du marché

Caractéristiques principales : Le service tourisme de la CAMVS souhaite faire appel à un prestataire pour organiser les événements sur l'ensemble du territoire durant la période estivale définie. Le prestataire en charge de l'organisation aura pour mission : - Prendre contact avec toutes les communes traversées par la Sambre pour confirmer leur intérêt à participer à l'événement et déterminer la date qui leur conviendrait. - Prendre contact avec divers partenaires pour organiser des événements variés dans chaque commune et mobiliser les acteurs locaux. - Mettre en place au moins 1 activité sur l'eau et/ou sur les berges de la Sambre par commune participante - Mettre en valeur les circuits de randonnée créés dans le cadre du projet Escales Sambre, en lien avec les différentes animations proposées - Créer un fil rouge entre les communes durant cette période: Organisation d'activités transcommunales qui encouragent les échanges et permettent aux participants de découvrir plusieurs territoires. Recueillir des témoignages. - Préparation des documents administratifs nécessaires, notamment les différentes autorisations. - Réaliser un repérage dans et avec les différentes communes en amont afin d'évaluer les besoins spécifiques pour chaque événement, tout

en identifiant des solutions de repli en cas de mauvais temps. - Élaborer des fiches techniques pour chaque commune - Être force de proposition sur des événements - Rechercher de nouveaux partenaires - Rechercher des financements pour réduire les coûts. - Effectuer un planning de mise en place de l'opération - Assurer la tenue d'un stand d'accueil ou point d'information - Être présent lors des événements pour assurer la coordination sur place. - Prendre des photos et vidéos des événements

Refus des variantes.

Section 5 - Conditions relative au marché

Cautionnement et garanties exigés : Aucun cautionnement ni garantie exigée

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent : Marché financé sur le budget général de la collectivité. Règlement des dépenses par mandat administratif suivi d'un virement. Délai global de paiement de 30 jours.

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services : Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

Unité monétaire utilisée, l'euro.

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Section 6 - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat

Documents à produire obligatoirement par le candidat, à l'appui de sa candidature :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2341-5 du code de la commande publique (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après)
- Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. ;5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. ;1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail)

Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté

Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public ou de l'accord-cadre (formulaire NOT11) :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail
- Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus
- Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté

Section 7 - Critères d'attribution

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés dans le cahier des charges (règlement de la consultation, lettre d'invitation ou document descriptif)

Section 8 - Mode de passation du marché

Type de procédure : procédure adaptée

Section 10 - Conditions de délai

Date limite de réception des offres : 03/02/2026 à 12:00

Délai minimum de validité des offres : 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Section 11 - Autres renseignements

Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur / l'entité adjudicatrice : AM26.01

Renseignements complémentaires : Marché d'une durée d'un an, reconductible 2 fois 1 an. Le délai d'exécution par année civile de l'évènement « Sambre en fête » est de 10 mois.

Section 12 - Adresses complémentaires

Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :

Coordonnées :

Adresse internet : [https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?
PCSLID=CSL_2025_wIVmrdsun-](https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2025_wIVmrdsun-)

Date d'envoi du présent avis à la publication : 13/01/2026